

Comune di Campitello di Fassa



Protocollo: 0003459

Data: 29/08/2019 Fasc: 3.2



Comune di Campitello di Fassa/Comun de Ciampedel

PROVINCIA DI TRENTO / PROVINCIA DE TARENT

Campitello di Fassa/ Ciampedel, Il/ai 29.08.2019

AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE

ASSUNZIONE CON CONTRATTO

A TEMPO DETERMINATO

N. 1 ASSISTENTE TECNICO cat. C LIVELLO BASE

CON ORARIO A TEMPO PIENO DI 36 ORE SETTIMANALI

Il Comune di Campitello di Fassa intende procedere all'assunzione a tempo determinato della figura professionale indicata in oggetto, a termini dell'art. 37 lett. a) del CCPL 2016-2018 e dell'art. 225 del vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente per copertura temporanea di posto vacante.

Il dipendente verrà assegnato all'ufficio edilizia privata del nostro Comune.

Le mansioni prevalenti riguarderanno il settore dell'edilizia privata e l'urbanistica.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ripartite su cinque giorni dal lunedì al venerdì e verrà determinato in base alle esigenze dell'Amministrazione comunale.

Il trattamento economico lordo su base annua per prestazione a tempo pieno, connesso al posto è il seguente:

- | | | |
|---|------|-----------------------|
| - Stipendio annuo | €uro | 14.268,00. |
| - Assegno annuo | €uro | 2.424,00. |
| - Indennità integrativa speciale | €uro | 6.371,01. |
| - 13.ma mensilità | | nella misura di legge |
| - Assegno per il nucleo familiare, per gli aventi diritto, nella misura di legge; | | |
| - Ogni altra competenza accessoria di legge. | | |

Lo stipendio e gli assegni suddetti saranno gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione redatta in carta semplice e con firma non autenticata, possibilmente utilizzando l'apposito modulo predisposto dal comune, dovrà essere presentata e fatta pervenire al Comune di Campitello di Fassa - Ufficio protocollo comunale - Strada Dolomites 44 - 38031 Campitello di Fassa entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16 settembre 2019, unitamente ai documenti prescritti.

Essa deve essere consegnata a mano o a mezzo corriere all'ufficio protocollo dell'amministrazione comunale (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00) oppure spedita mediante raccomandata del servizio postale con avviso di ricevimento oppure inviata mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune@pec.comune.campitellodifassa.tn.it In tal caso il

richiedente dovrà utilizzare una casella di posta elettronica certificata di cui sia personalmente titolare e la domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf. Analogamente dovranno essere scansionati gli eventuali altri allegati. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'amministrazione comunale escluderà il richiedente dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopraccitato.

Si precisa che:

- qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la stessa dovrà pervenire all'ufficio protocollo entro la data sopraindicata; si consiglia quindi di spedire la stessa con congruo anticipo.

- qualora la domanda venga spedita a mezzo posta elettronica certificata, la spedizione dovrà essere effettuata entro la scadenza sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la scadenza del presente avviso.

L'amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La mancanza della sottoscrizione determina l'invalidità della domanda stessa, con esclusione dell'aspirante dalla graduatoria.

La presentazione della domanda di ammissione al concorso pubblico equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando di concorso, delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente.

Requisiti di accesso: possono partecipare alla selezione coloro che alla data di scadenza del presente avviso risultano in possesso:

- **diploma di scuola media superiore di geometra, perito edile, perito delle costruzioni, ambiente e territorio (o equiparati)**

In caso di mancanza del diploma di **geometra, perito edile, perito delle costruzioni, ambiente e territorio (o equiparati)** sarà considerato assorbente il diploma di laurea in ingegneria civile, o edile, o per l'ambiente, o diploma di laurea in architettura, o urbanistica, (ed equiparati) e i diplomi universitari che consentono l'abilitazione all'esercizio della professione di geometra.

- Età non inferiore ad anni 18
- Cittadinanza italiana, salvo quanto successivamente precisato;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione del pubblico impiego;
- Idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva);
- Non possono accedere alla selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati desunti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Ai sensi della L. 28.03.1991 n. 120 non sono ammesse alla selezione le persone prive di vista, in quanto l'assenza di vista impedisce lo svolgimento delle mansioni previste per il posto in parola.

DICHIARAZIONI CONTENUTE NELLA DOMANDA

I concorrenti indicheranno nella domanda, sotto la loro personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000

1. cognome e nome;
2. data e luogo di nascita;
3. luogo di residenza e codice fiscale;
4. la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
5. possesso della cittadinanza italiana. Possono partecipare alla selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati Terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi

che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (articolo 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 così come modificato dalla L. 06.08.2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) adeguata conoscenza della lingua italiana.
6. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
 7. l'immunità da precedenti penali o condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
 8. posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
 9. lo stato di famiglia;
 10. lo stato di sana e robusta costituzione fisica con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
 11. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti; a tal fine l'aspirante dovrà elencare gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione degli stessi ovvero dichiarare di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione;
 12. il titolo di studio in possesso, la data, l'istituto o scuola presso cui è stato conseguito;
 13. l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina rilasciato ai sensi del co. 2 dell'art.3 del D. Lgs. 592/93;

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della L.10.04.1991 n.125.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

1. Fotocopia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità.
2. Eventuale documenti che il concorrente ritenesse necessari per documentare situazioni che danno diritto alla precedenza nella graduatoria a parità di merito.
3. eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso.

La domanda ed eventuale documentazione allegata è esente dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.08.1988, n. 370.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15.5.1997, n. 127.

I concorrenti potranno inoltre indicare, in apposito elenco, la documentazione eventualmente già in possesso dell'Amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione affinché venga acquisita d'ufficio a corredo della domanda di ammissione.

I titoli ed i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

La domanda è esente dal pagamento dell'imposta di bollo, come tutti i titoli e i documenti allegati alla stessa.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare dichiarazioni integrative entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di cui alla presente selezione.

PROVA ORALE

L'assunzione avverrà previa prova selettiva mediante:

una prova orale che si svolgerà il giorno 19 settembre 2019 ad ore 09.00 presso la sala consigliare del Comune di Campitello di Fassa in Strèda Dolomites 44. Eventuali variazioni in merito alla data e luogo di svolgimento della prova saranno comunicate esclusivamente attraverso avviso sul sito internet del Comune di Campitello di Fassa entro il giorno lavorativo precedente a quello fissato per lo svolgimento della prova.

La prova orale è costituita da un colloquio sulle seguenti materie:

- Normativa provinciale in materia di urbanistica e pianificazione del territorio;
- Nozioni di estimo, con riguardo al Catasto dei terreni e fabbricati. Frazionamenti catastali ed elaborati per il trasferimento della proprietà. Funzionamento del Libro Fondiario e del Catasto.
- Nozioni sui rilevamenti planimetrici ed altimetrici. Nozioni sull'uso degli strumenti topografici nei rilevamenti citati.
- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige
- Nozioni sul Codice della Strada e relativo regolamento di esecuzione;
- Nozioni di diritto amministrativo, civile (con particolare riferimento al libro III del codice civile) e penale (con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione);

L'ammissione alla selezione verrà disposta dal Segretario comunale con propria determinazione.

L'elenco degli ammessi alla prova verrà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Campitello di Fassa all'indirizzo www.comune.campitellodifassa.tn.it.

Non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati, fatto salvo in caso di esclusione.

La non partecipazione alla prova comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

I candidati si dovranno presentare muniti di documento di identità personale.

Qualora alla selezione risultassero ammessi oltre 20 aspiranti la Commissione giudicatrice potrà disporre, prima della prova orale, l'effettuazione di un test di preselezione sulle materie della prova orale indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alla prova d'esame di un numero massimo di 20 aspiranti. Il test preselettivo potrà consistere in una prova scritta in forma di test a risposta multipla nelle materie previste per la prova orale. Il punteggio ottenuto nell'eventuale prova preselettiva non verrà considerato ai fini della formazione della graduatoria di merito ma servirà solo per l'ammissione alla prova pratica.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno superato il test di preselezione con il punteggio minimo stabilito dalla commissione giudicatrice e che saranno collocati nei primi 20 posti della graduatoria.

L'eventuale test preselettivo si svolgerà sempre il giorno 19 settembre 2019 ad ore 09.00 presso la sala consigliare del Comune di Campitello di Fassa in Strèda Dolomites 44, salva diversa comunicazione che verrà pubblicata sul sito internet comunale e all'albo telematico.

Non possono accedere al posto coloro che siano stati destituiti dell'impiego presso una Pubblica Amministrazione e coloro che si trovino in posizione di incompatibilità prevista dalla legge.

Si evidenzia che ai sensi del c. 4 dell'art. 3 D.Lgs. 16.12.93 n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.97 n. 321, i candidati in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di secondo livello (oppure livello B2, o superiore), rilasciato ai sensi del c. 2 dell'art. 3 del D.Lgs. 592/93, hanno titolo di precedenza assoluta nella graduatoria.

GRADUATORIA

Alla valutazione della prova orale, e dell'eventuale test preselettivo, provvederà la Commissione esaminatrice, che verrà nominata con provvedimento del Segretario comunale e che formerà la graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio conseguito dai candidati idonei nella prova orale.

La graduatoria sarà approvata dal competente organo comunale che per le sue determinazioni terrà conto degli eventuali titoli di precedenza posseduti dai concorrenti utilmente collocati nella medesima graduatoria.

Si evidenzia che ai sensi del c. 4 dell'art. 3 D.Lgs. 16.12.93 n. 592, come sostituito dall'art. 3

del D.Lgs. 2.9.97 n. 321, i candidati in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di secondo livello (oppure livello B2 o superiore), rilasciato ai sensi del c. 2 dell'art. 3 del D.Lgs. 592/93, hanno titolo di precedenza assoluta nella graduatoria.

ASSUNZIONE

L'assunzione sarà disposta con apposito contratto, in base alla graduatoria finale formata dalla Commissione giudicatrice.

Il concorrente dichiarato vincitore verrà assunto non appena approvata la graduatoria e dovrà presentare entro il termine richiesto dall'amministrazione, sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

- 1) dichiarazione di accettazione dell'assunzione.

L'amministrazione procederà ad acquisire direttamente la documentazione stabilita dal vigente regolamento organico del personale o necessaria per verificare le autocertificazioni prodotte nella domanda di ammissione.

Il concorrente dichiarato vincitore, su richiesta dell'amministrazione, dovrà sottoporsi, prima di prendere servizio, a pena di decadenza, agli accertamenti sanitari preventivi effettuati dal Medico competente in medicina del lavoro nominato dall'amministrazione comunale in base al Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 che dovrà verificare l'idoneità alle mansioni specifiche cui il vincitore è destinato e l'assenza di controindicazioni al lavoro. La non idoneità del concorrente accertata dal medico competente e confermata dal medico del lavoro del Servizio Sanitario comporterà l'automatica decadenza del vincitore.

Il concorrente dichiarato vincitore deve assumere servizio entro il termine indicato nella definitiva comunicazione di assunzione, a pena di decadenza.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Organico del personale dipendente e nei contratti collettivi applicabili.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI:

Informativa dell'interessato – decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196

<<Codice in materia di protezione dei dati personali>>

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196), La informiamo che i Suoi dati sono trattati dal Comune di Campitello di Fassa titolare del trattamento. I dati raccolti, a seguito della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva sono trattati esclusivamente al fine dello svolgimento delle relative procedure, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei contratti di lavoro, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

I dati possono essere oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati, di norma raccolti presso l'interessato, sono trattati sia con mezzi cartacei, sia automatizzati, nel rispetto delle regole imposte dal Codice sulla *privacy*.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario per poter essere ammessi alle prove concorsuali e per l'instaurazione del rapporto di lavoro. L'eventuale non conferimento di tali dati comporta l'impossibilità di partecipare al concorso.

L'eventuale conferimento di dati sensibili, idonei a rivelare uno stato di salute, sono necessari al fine di garantire le agevolazione previste dalle leggi in materia:

legge 12 marzo 1999 n. 68 "norme per il diritto al lavoro dei disabili" e per la valutazione dei requisiti fisici per l'assunzione

L'eventuale non conferimento di tali dati comporta l'impossibilità di garantire le suddette agevolazioni e di valutare i requisiti per l'assunzione.

Il personale dell'ufficio Segreteria e Ragioneria e i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, possono venire a conoscenza dei dati conferiti.

L'elenco dei candidati ammessi alle varie prove e la graduatoria del concorso saranno pubblicati all'albo dell'ente e sul sito internet.

Ai sensi dell'art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali, Lei ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano.

Ha, altresì diritto di fare aggiornare i Suoi dati personali, rettificarli ovvero, quando vi abbia interesse, di integrarli.

Ha anche la facoltà di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati, che siano trattati in violazione di legge.

Ha infine la possibilità di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento di dati personali che La riguardano.

Per esercitare questi diritti nonché per conoscere l'elenco aggiornato dei nominativi dei responsabili del trattamento potrà fare riferimento al Segretario Comunale.

Titolare del trattamento è l'Ente Comune di Campitello di Fassa con sede a Campitello di Fassa in Streda Dolomites 44 (e-mail info@comune.campitellodifassa.tn.it e comune@pec.comune.campitellodifassa.tn.it, sito internet: <http://www.comune.campitellodifassa.tn.it/>).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Per chiarimenti nonché per la richiesta di copia del presente avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi alla Segreteria comunale, telefono 0462/750330 fax 0462/750437 email segretario@comune.campitellodifassa.tn.it

L'avviso sarà disponibile anche sul sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.campitellodifassa.tn.it.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Organico del personale dipendente e nei contratti collettivi applicabili.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Digitalmente Dr. Graziano Sensato

Allegato B)

IN CARTA LIBERA (Legge 23.08.1988 n. 370)

Spett.le
Comune di Campitello di Fassa
Ufficio Segreteria-Protocollo
Strèda Dolomites, 44

38031 CAMPITELLO DI FASSA

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PUBBLICA SELEZIONE PER L' ASSUNZIONE A TEMPO
DETERMINATO N. 1 ASSISTENTE TECNICO CATEGORIA C LIVELLO BASE A TEMPO
PIENO DI 36 ORE SETTIMANALI**

(da compilarsi a macchina o a stampatello in maniera leggibile)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO NOTORIO

(ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

resa e sottoscritta da persona maggiorenne che è già a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 sono puniti ai sensi del codice penale (articoli 476 e seguenti) e delle leggi speciali in materia.

___l___ sottoscritt _____
(cognome) (nome)

presa visione dell'avviso di pubblica selezione, per la copertura a tempo determinato di n. 1 assistente tecnico - categoria C livello base - a tempo pieno di 36 ore settimanali, protocollo n. dd 29.08.2019

CHIEDE

di essere ammess___ alla pubblica selezione medesima..

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA:

(eventualmente barrare la casella di interesse)

1) di essere nat___ a _____ (prov. _____) il _____
e di essere residente a _____ (prov. _____) c.a.p. _____
via/frazione _____
COMUNE _____ PROV. _____

C.A.P. _____ TELEFONO(prefisso/numero) _____

Codice fiscale _____;

Indirizzo di posta elettronica (eventuale) _____

- 2) di essere cittadino italiano
- di essere cittadino di uno degli altri stati membri dell'Unione Europea (indicare il nome dello Stato) _____ e di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento) _____ e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, anche se cittadino di stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento) _____ e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

di essere cittadino di Paesi Terzi, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento) _____ e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime sono

_____;

- 4) di godere dei diritti civili e politici;

- 5) di non aver riportato condanne penali;

di aver riportato le seguenti condanne penali _____

(indicare le condanne riportate, ivi comprese quelle per le quali ha beneficiato della non menzione, con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo)

di non avere procedimenti penali in corso;

di avere i seguenti procedimenti penali pendenti _____

_____;
_____;

(indicare gli estremi del procedimento, il tipo di reato, l'organo giudiziario presso il quale è pendente e la sede del medesimo)

- 6) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio specifico da ricoprire;
- 7) di essere in possesso del Diploma di _____ conseguito il _____
presso la scuola _____ sita in _____;
- 9) (per i concorrenti di sesso maschile)
- di aver adempiuto agli obblighi di leva;
 - di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva _____
 di non essere soggetto agli obblighi di leva ai sensi della Legge 23.08.2004 n. 226;
- 10) di non essere stato/a destituito/a dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi.

A tal fine dichiara:

- di non aver mai prestato servizio in qualità di lavoratore dipendente presso _____ una pubblica amministrazione;
- di aver prestato servizio in qualità di lavoratore dipendente presso le seguenti pubbliche amministrazioni:

ENTE / SEDE	INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	DATA INIZIO SERVIZIO gg/mm/aa	DATA FINE SERVIZIO gg/mm/aa	CAUSA DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

--	--	--	--	--

- 11) (eventuale - barrare la casella e compilare solo se in possesso di titolo di studio conseguito all'estero)
 di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza al titolo di studio italiano del proprio titolo di studio rilasciata in data _____ dalla competente autorità italiana, come risultante dalla documentazione allegata;
- 12) (eventuale barrare la casella solo se ricorre il caso)
 di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza o di preferenza, a parità di merito _____;
- 13) di essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di II livello o superiore (oppure livello B2 o superiore) rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia Autonoma di Trento;
 di non essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di II livello o superiore (oppure livello B2 o superiore) rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia Autonoma di Trento;
- 14) di prestare consenso al trattamento dei dati personali, ivi compresi i dati sensibili, ai sensi del d.lgs. 196/2003;
- 15) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nell'avviso di pubblica selezione protocollo n. _____ del 21.05.2019

Le dichiarazioni di cui ai punti 6), 14), 15) non hanno valore di autocertificazione.

Impegnandosi a comunicare tempestivamente a mezzo lettera raccomandata ogni variazione anche temporanea del proprio indirizzo e/o recapito telefonico, chiede altresì che ogni comunicazione inerente la procedura selettiva venga fatta al seguente indirizzo (l'indicazione precisa del recapito, incluso numero telefonico, è obbligatoria qualora diversa da quella indicata al punto 1):

VIA/FRAZIONE _____

COMUNE _____ PROVINCIA _____

C.A.P. _____ TELEFONO (prefisso/numero) _____

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA (eventuale) _____

Allegati:

- fotocopia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità
 titoli comprovanti, a parità di merito, il diritto di preferenza nella nomina:

- (altro - specificare

Data _____

Firma _____

FIRMARE IN PRESENZA DELL'IMPIEGATO COMUNALE ADDETTO O ALLEGARE FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'

RISERVATO ALL'UFFICIO:

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

io sottoscritto _____, dipendente comunale incaricato, verificata l'identità dell'interessato, attesto che la firma del richiedente è stata apposta in mia presenza.

Campitello di Fassa, _____

Il dipendente incaricato

alla domanda è allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

- 1) INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- 2) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
 - decreto di concessione della pensione.
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 5) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 6) GLI ORFANI DI GUERRA
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 8) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 9) I FERITI IN COMBATTIMENTO
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
- 10) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
 - documentazione come al punto 8)

- stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.

11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI

- documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

13) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

14) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA

- certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.

15) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto precedente.

16) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.

17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI

- dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.

18) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

19) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)

20) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI

- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.

21) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche; (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE E' STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età;



COMUNE DI CAMPITELLO DI FASSA
COMUN DE CIAMPEDEL

PROVINCIA DI TRENTO
C.A.P. 38031 - Strèda Dolomites, 44
Tel. 0462-750330
Fax. 0462-750437

PROVINCIA DE TRENT
PEC comune@pec.comune.campitellodifassa.tn.it
www.comune.campitellodifassa.tn.it
Cod. Fisc. 82000230225 - P.Iva 00490870227



DETERMINAZIONE N. 44

Resa esecutiva il 29.08.2019

Oggetto: Assunzione di n. 1 "Assistente Tecnico", cat. C base, con contratto a tempo determinato e orario a tempo pieno di 36 ore settimanali per la copertura temporanea di un posto vacante. Indizione selezione ed approvazione avviso.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

- è necessario procedere alla copertura temporanea di un posto vacante di collaboratore tecnico cat. C. livello evoluto presso l'ufficio edilizia privata in attesa di bandire e svolgere il concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato;
- i tempi per la conclusione di tale procedura saranno di almeno 3 mesi e quindi nel frattempo è opportuno assumere una persona che possa gestire le pratiche dell'ufficio fino all'assunzione del vincitore del concorso.
- con nota prot. n. 1550 del 16.04.2019 si è proceduto a verificare presso i Comuni trentini e la Provincia Autonoma di Trento la possibilità di mettere a disposizione personale anche solo temporaneamente. Il Comune di Moena ha dato la disponibilità di un dipendente per un periodo limitato a due mesi e per solo 12 ore settimanali. Tale disponibilità è cessata con il 31 luglio 2019.

Vista la scarsa partecipazione e l'esito della selezione pubblica bandita con avviso del 30.05.2019 si ritiene di ricorrere ad una figura di assistente tecnico c-base che consente l'accesso anche a soggetti che hanno un'esperienza professionale più limitata;

vista la deliberazione della Giunta comunale n. 19, dd. 22.03.2019, avente ad oggetto "Atto di indirizzo. Risorse umane anno 2019: assunzioni per esigenze sostitutive.", con la quale viene delegata al Segretario comunale la competenza ad assumere le determinazioni relative all'assunzione di personale con contratto a tempo determinato per la sostituzione temporanea di personale di ruolo assente;

visto a tal fine l'art. 37 lett. a) del C.C.P.L. 2016-2018 ai sensi del quale le amministrazioni possono stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato, per la copertura temporanea di posti vacanti;

vista la L.P 27/2010 che introduce delle limitazioni alle assunzioni di personale da parte dei comuni trentini;

accertato di poter procedere all'assunzione, in base a quanto previsto dall'art. 8 comma 6 della L.P. 27/2010.

L'art. 8 comma 6 della L.P. 27 dicembre 2010 n. 27 consente l'assunzione a tempo determinato solo per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o alla riduzione dell'orario di servizio, o in caso di comando presso la Provincia, o di comando da parte di un comune verso un altro ente non appartenente al medesimo ambito di gestione in forma associata costituito ai sensi dell'articolo 9 bis delle legge provinciale n. 3 del 2006, previa verifica della possibilità di messa a disposizione, anche a tempo parziale, di personale di profilo adeguato da parte degli altri enti. E' ammessa l'assunzione di personale stagionale purché la spesa complessiva per il personale non superi quella dell'anno 2014. **In attesa dell'espletamento delle procedure per la copertura del posto è ammessa l'assunzione di personale non di ruolo in sostituzione di personale cessato nell'anno in corso o nel biennio precedente;**

dato atto che l'amministrazione non dispone di valida graduatoria e ritenuto pertanto opportuno indire una pubblica selezione per l'assunzione a tempo determinato di un assistente tecnico c base;



COMUNE DI CAMPITELLO DI FASSA
COMUN DE CIAMPEDEL



PROVINCIA DI TRENTO
C.A.P. 38031 - Strèda Dolomites, 44
Tel. 0462-750330
Fax. 0462-750437

PROVINCIA DE TRENT
PEC comune@pec.comune.campitellodifassa.tn.it
www.comune.campitellodifassa.tn.it
Cod. Fisc. 82000230225 - P.Iva 00490870227



considerato che l'assunzione in questione è consentita in quanto si tratta di un'assunzione per coprire un posto vacante in attesa di bandire la procedura concorsuale;

visto lo schema di "Avviso di pubblica selezione", predisposto dall'ufficio segreteria e allegato al presente provvedimento;

dato atto che la maggiore spesa indotta dal presente provvedimento - all'atto dell'assunzione definitiva - troverà copertura nel bilancio di previsione per l'esercizio in corso al titolo 1 missione 1 progr. 6 cap. 01601 - 002 e 1604.25;

visti l'art. 225 del vigente R.O.P.D., adottato con deliberazione consiliare n. 32/2000, e l'art. 37 del C.C.P.L. 2016-2018 sottoscritto in data 01.10.2018;

visto il Testo unico degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige approvato L.R. 3 maggio 2018, n.2;

visto lo Statuto comunale,

determina

1. di indire, per i motivi addotti, una pubblica selezione per l'assunzione di n. 1 "Assistente tecnico" cat. C livello base, a tempo determinato, fino alla copertura definitiva del posto vacante;
2. di approvare a tal fine l'allegato "Avviso di pubblica selezione" che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di dare atto che la maggiore spesa indotta dal presente provvedimento troverà copertura titolo 1 missione 1 progr. 6 capitoli 01601 - 002 e 1604.25;
4. di pubblicare l'avviso all'albo comunale, sul sito internet comunale e dei comuni della Val di Fassa, Val di Fiemme, Comun General de Fascia, Comunità di Fiemme, Primiero, Cembra, Agenzia del Lavoro, nonché principali comuni della Provincia di Trento;
5. Di dare atto che a norma dell'art. 5, comma 6, della L. 31.07.1993, nr. 13 e ss.mm. avverso il presente provvedimento è possibile presentare:
 - ricorso giurisdizionale al T.R.G.A., entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 2, lett. b) della legge 06.12.1971, n. 1034;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

Campitello di Fassa, lì 29.08.2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Graziano Sensato)

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

D.D. 29.08.2019

PER IL RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA
Il Segretario comunale

